



La commune de SAINT-ELIX LE CHATEAU

recrute

un(e) ATSEM en CDD

MISSIONS

La commune de SAINT-ELIX LE CHÂTEAU dispose d'une école qui accueille environ 110 enfants (maternelle et primaire).

Sous l'autorité de l'adjointe en charge des Affaires Scolaires, vous serez chargé(e) de l'accompagnement éducatif des enfants, vous assisterez le personnel enseignant de l'école maternelle pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants.

MISSIONS/CONDITIONS D'EXERCICE

Missions principales

- * Accueillir les enfants et les parents :
- * Informer et orienter les familles, les accompagner dans leurs démarches de communication.
- * Informer les familles de la vie de l'enfant à l'école.
- * Identifier les besoins des enfants de 2 ans et demi à 6 ans.
- * Prendre en compte les différences des enfants.
- * Etre à l'écoute et savoir dialoguer avec les enfants.
- * Accompagner l'enfant dans ses apprentissages quotidiens.
- * Veiller à la sécurité, aux soins et l'hygiène de l'enfant :
- * Garantir la sécurité et soins de l'enfant en appliquant les règles d'hygiène et de sécurité.
- * Mettre l'enfant en situation de sécurité physique et affective.
- * Assurer les premiers soins.
- * Assurer une assistance éducative auprès des enseignants et un accompagnement éducatif de l'enfant :
Préparer le matériel et organiser l'espace pour les séances d'activités.
Encadrer et animer les séances de travail.
Accompagner l'enfant dans les apprentissages, les gestes de la vie quotidienne (toilettes, repas, temps de sieste).
- * Œuvrer à l'autonomie et au développement de l'enfant.
- * Participer aux projets éducatifs.

Mission accessoire

- Mise à disposition de la Communauté des Communes (ALAE).

COMPETENCES REQUISES

Compétences attendues

- Connaissances générales des Collectivités Territoriales et de la Fonction Publique.

- Connaissance du jeune enfant, de ses besoins, de son développement physique et psychologique.
- Connaissance de l'institution scolaire (organisation, administration, programmes, méthodes pédagogiques).
- Maîtrise des outils d'animation.

Savoir-être attendu :

- Sens de la solidarité et du partage, esprit d'équipe.
- Qualités d'écoute et de parole.
- Autonomie, organisation, réactivité, esprit d'initiative et d'inventivité.
- Excellentes qualités relationnelles.
- Rigueur, discrétion et sens du service public.

PROFIL

- BAFA et formation aux premiers secours appréciés.
- Expérience similaire en école maternelle exigée.

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

- Horaires : temps non complet de 17/35èmes annualisés (congés obligatoirement pendant les vacances scolaires). Possibilité de compléter avec un poste d'agent d'entretien à temps non complet.
- Planning : 5 matinées par semaine du lundi au vendredi
- Rémunération : Statutaire
- Poste à pourvoir : le 1/09/2026 (CDD de un an)
- Date limite de candidature : 24/08/2026.

CANDIDATURES

Adresser une lettre de motivation manuscrite ainsi qu'un CV actualisé et dernier arrêté de situation administrative à :

Monsieur le Maire
MAIRIE – 9 RUE DES ECOLIERS
31430 SAINT-ELIX LE CHATEAU

Ou à l'adresse mail suivante : secretariat@stelixlechateau.fr